

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº001/2023 – SMCI/SMAGP

Estabelece critérios técnicos para os procedimentos de pesquisa de preços de mercado para compor os valores de referência para aquisição de materiais de consumo, permanentes e contratação de serviços no âmbito da Administração Direta do Município de Poços de Caldas, revoga a Instrução Normativa Conjunta nº 001/2019, e dá outras providências.

As Secretarias Municipais de Controle Interno e Administração e Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas/MG, buscando modernizar, aprimorar, dar maior celeridade e efetividade à metodologia e ao procedimento de pesquisa de preços utilizada para formar o valor de referência nos processos de compras, com fundamento na Lei Complementar Municipal n.º 100/2008 e alterações, nos Decretos Municipais nºs 7.041/02, 7.284/02 e alterações, na Lei Federal nº 4.320/64 de 17 de março de 1964, na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações correlatas, resolvem:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º- Os procedimentos administrativos para a realização da pesquisa de preços para estabelecer o preço de referência visando a aquisição de materiais de consumo, permanentes e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Direta do Município de Poços de Caldas, passam a ser regidos por esta Instrução Normativa.

§ 1º - Os procedimentos descritos nesta Instrução Normativa aplicam-se também às eventuais prorrogações, reequilíbrios, reajustes e revisões contratuais, nos termos do Decreto Municipal nº 14.065, de 16 de Agosto de 2022.

§ 2º - Recebido o pedido de revisão de preços, será este processado, de forma a serem realizados todos os estudos necessários à sua adequada decisão, inclusive, em sendo o caso, a realização de ampla pesquisa de mercado, nos termos do Decreto Municipal nº 7.284/2002.

CAPÍTULO II – CONCEITOS

Art. 2º - Para os fins desta Instrução Normativa, consideram-se:

I - Preço – valor monetário que deverá cobrir custo direto das mercadorias/produtos/serviços disponíveis no mercado.

II - Pesquisa de preços – verificação das condições específicas do mercado conforme o objeto pretendido, como: especificações, marcas, qualidade, desempenho, prazos e garantias, objetivando estabelecer o preço de referência, indispensável para a verificação da existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública, bem como funcionar como base para confronto e exame das propostas para aquisições, contratações e eventuais prorrogações contratuais.

III - Preço de referência – é um parâmetro para julgamento dos valores obtidos com base em “uma seleção de preços aceitáveis”, posterior ao tratamento crítico destes. Sinônimos: **preço estimado**, orçamento, valor orçado, valor estimado, valor de referência. Poderá ser considerado também como parâmetro para tornar válido que o produto singular e com peculiaridade técnica encontra-se disponível no mercado.

IV - Média – resultado da divisão dos valores obtidos nos orçamentos realizados pela quantidade de preços apurados; normalmente utilizada quando os dados estão dispostos de forma homogênea.

V - Mediana - valor do meio que separa a metade maior da metade menor no conjunto de dados e que, portanto, ocupa a posição central das referências coletadas; adotada em casos onde os dados são apresentados de forma mais heterogênea e com um número pequeno de observações.

VI - Menor preço - referência utilizada pela Administração. Em caso de discrepância nos valores cotados, poderá a Administração prosseguir no processo licitatório pelo menor preço cotado, admitindo-se a aplicação do percentual de até 25%, a incidir na menor cotação encontrada visando a adequação ao valor de mercado, desde que o valor encontrado

seja menor do que a média apurada das demais cotações constantes no processo, nos termos do Decreto Municipal nº 11.507/2015.

VII - Preço praticado - preço que a Administração Pública paga em suas compras e contratações.

VIII - Preço registrado – preços de bens e serviços constantes nas Atas derivadas do Sistema de Registro de Preços.

IX - Solicitação/Termo de Referência – Instrumento de gestão estratégica da licitação. Expedido pela Secretaria solicitante, é o instrumento formal elaborado a partir de estudos técnicos preliminares para a aquisição de materiais/produtos e contratação de serviços, encaminhado ao Departamento de Suprimentos da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas. Deve conter a especificação do objeto de forma clara e objetiva, sem a indicação de marca, modelo ou outras características exclusivas, exceto quando tecnicamente necessário e devidamente justificado, bem como, seu critério de aceitação, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazos e forma de execução e sanções.

X - Ordenador de despesas – toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

XI - Análise crítica – exame realizado e necessário acerca da consistência dos valores levantados, através das peculiaridades e circunstâncias que envolvem o mercado e o objeto do processo de compra em cada caso, sempre utilizando da razoabilidade, do bom senso, de experiências com contratações anteriores e outros pontos inerentes ao processo.

XII - Projeto Básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação regida pela Lei 8.666/93 e Lei 14.133/2021, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo dos serviços, a definição dos métodos e do prazo de execução/fornecimento e, ainda, dos principais parâmetros envolvidos na contratação, tais como: quantidades, prazos, condições de fornecimento e execução, formas de pagamento, formas de execução das garantias e eventuais assistências técnicas.

XIII - Agente Público – é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública.

XIV - Princípio da Vantajosidade – representa a busca, pela Administração Pública, através da análise das propostas apresentadas nos procedimentos licitatórios, da obtenção da melhor relação custo-benefício em suas contratações.

XV – Tempo hábil – Tempo suficiente e planejado para a realização das cotações e definição do preço de referência nos processos de compra, a fim de concluir todo o processo sem causar qualquer prejuízo ou insegurança jurídica à Administração.

XVI – Estudo Técnico Preliminar – documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

CAPÍTULO III – PROCEDIMENTOS

Art. 3º – Visando a manutenção do estoque, bem como o atendimento a todas as Secretarias Municipais, caberá à Divisão de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas elaborar as Solicitações referentes à aquisição de materiais comuns utilizados por todas as Secretarias, ressalvados os casos de competência da Seção de Almoxarifado da Saúde e do Programa Municipal de Alimentação Escolar, os quais deverão adotar procedimentos próprios, também observando o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 4º - As solicitações de compra de material de informática deverão estar acompanhadas de Parecer Técnico do Departamento de Manutenção, Comunicação e Informática, em conformidade com o Decreto Municipal 11.422/2014.

Art. 5º - O solicitante, ao elaborar o Estudo Técnico Preliminar, a Solicitação/Termo de Referência e Projeto Básico deverá utilizar as especificações cadastradas previamente no sistema de informática utilizado pela Prefeitura Municipal de Poços de Caldas relativos aos materiais de consumo, permanentes e serviços, bem como as disposições da Portaria SEGES/MG nº 938, de 2 de Fevereiro de 2022.

§ 1º – Quando a aquisição do item/prestação de serviços for singular e exigir, a Secretaria solicitante deverá descrever as especificações suficientes e necessárias do objeto ou serviço a ser contratado, inclusive indicando a documentação necessária de qualificação técnica, de modo que evidenciem o padrão de qualidade e desempenho, garantindo a satisfação das necessidades da Administração, bem como os princípios do julgamento objetivo e da busca pela proposta mais vantajosa.

§ 2º – O ordenador da despesa da Secretaria solicitante fica inteiramente responsável pelo teor da Solicitação/Termo de Referência escolhida ou redigida, que deverá ser encaminhada via sistema de informática ao Departamento de Suprimentos, devendo para tanto verificar o conteúdo e sua conformidade com as necessidades da Administração e as exigências legais.

§ 3º – A eventual delegação de competências não exime a responsabilidade do Agente Público legalmente responsável pelos procedimentos executados.

Art. 6º - A Secretaria solicitante, após análise e constatação da singularidade do objeto ou da peculiaridade técnica da especificação do produto ou serviço, deverá apresentar ao Departamento de Suprimentos o preço de referência preliminar acompanhado do Estudo Técnico Preliminar, da Solicitação/Termo de Referência e pesquisa de preços correspondente.

Art. 7º – A pesquisa de preços será efetuada pela Secretaria solicitante, sendo neste caso aprovada pelo ordenador da despesa ou por quem este designar, cabendo ao solicitante promover a necessária análise crítica do levantamento de preços de mercado que instruirá o processo licitatório.

§ 1º – A responsabilidade definida no caput deste artigo não exime a competência do ordenador da despesa interessado em acompanhar a regularidade dos atos referentes às despesas e sua execução, inclusive quanto ao preço de referência previsto no art. 2º, inciso III e art. 6º desta Instrução Normativa, bem como de verificar se houve recente pesquisa de preços junto às fontes diversas ou fornecedores do bem/serviço a ser licitado e se essa pesquisa observou critérios aceitáveis.

§ 2º – Todos os atos praticados pelos Agentes Públicos participantes do processo de compras e contratações devem assegurar o princípio da vantajosidade para o Município, com a utilização de fontes diversificadas de pesquisas de preços, inclusive quando se tratar de aditamentos contratuais.

§ 3º – No momento da execução de qualquer ato ou procedimento administrativo, o Agente Público, em especial o ordenador responsável pela despesa relacionada ao objeto contratado, deve verificar efetivamente se os preços cotados estão de acordo com os valores praticados no mercado e se seguiram os parâmetros designados por esta Instrução Normativa e, quando for o caso, pelas Instruções Normativas SEGES nº 65/2021.

§ 4º – Verificado pelo Agente Público responsável que inexistam nos autos do processo a pesquisa de preços ou que esta é insuficiente, ou ainda, que o valor atribuído ao objeto não reflete o praticado pelo mercado, o processo não terá prosseguimento em nenhum ato seguinte até que sejam sanadas as falhas que possam causar prejuízo ao Município.

§ 5º – Observadas suas atribuições e a qualquer tempo, os Agentes Públicos atuantes no processo de compras/contratação de serviços deverão rever ou anular as fases do procedimento que estiverem comprometidas por falhas na elaboração da pesquisa de mercado para a formação do preço de referência.

CAPÍTULO IV – ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO

Formalização

Art. 8º - A pesquisa de preços será materializada em documento que conterà, no mínimo:

- I - descrição do objeto a ser contratado;
- II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
- III - caracterização das fontes consultadas;
- IV - relação de preços coletados;
- V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
- VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
- VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e
- VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 10.

Critérios

Art. 9º - Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Parâmetros

Art. 10 - A pesquisa de preços, para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não, devendo o Agente Público observar o princípio da vantajosidade:

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso, desde que demonstrada a vantajosidade do uso da tabela;
- IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, utilizando-se da Planilha Digital – ANEXO I-F – Formulário de Cotação; ou
- V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

- I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;
- II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

- a) descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- d) data de emissão; e
- e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 9º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

§ 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

§ 4º Os parâmetros de pesquisa de preços indicados neste artigo deverão ser observados nos procedimentos de prorrogação de contratos, revisão, reajuste e reequilíbrios econômico-financeiro de preços.

§ 5º O Resultado das Cotações deverá ser demonstrado utilizando-se a Planilha Digital conforme o Anexo I – Aba Resultado de Cotações.

Metodologia para obtenção do preço estimado

Art. 11 - Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 10, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Em caso de discrepância nos valores cotados poderá a Administração prosseguir no processo licitatório, pelo menor preço cotado, admitindo-se a aplicação do percentual de até 25% (vinte e cinco por cento), a incidir na menor cotação encontrada visando a adequação ao valor de mercado, desde que o valor encontrado seja menor do que a média apurada das demais cotações constantes no processo.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 10, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

§ 7º O resultado das cotações deverá ser demonstrado utilizando-se a planilha digital conforme o Anexo I

CAPÍTULO V – REGRAS ESPECÍFICAS

Contratação direta

Art. 12 - Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 10.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 10, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade, caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

§ 5º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Art. 13 - Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

Art. 14 - O disposto nesta Instrução Normativa aplica-se, no que couber, aos procedimentos adotados pela Divisão de Licitações e Contratos – Seção de Suprimentos da Secretaria Municipal de Projetos e Obras Públicas.

Art. 15 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16 - Revoga-se a Instrução Normativa Conjunta nº 001, de 4 de Outubro de 2019 – SMCI/SMAGP/SMPOP.

Poços de Caldas, 15 de fevereiro de 2023

ROGERIO OLIVEIRA
MOISES:00991622618

Rogério Oliveira Moisés
Secretário Municipal de Controle Interno

Ana Alice de Souza
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Ciente:

Sérgio Antônio Carvalho de Azevedo
Prefeito Municipal.

(AS PLANILHAS REFERENTES A ESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA ENCONTRAM-SE NOS ANEXOS I A VI DESTA EDIÇÃO)